



**BUPATI KONAWE UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR 27 TAHUN 2016

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERBASIS INFORMASI DAN TEKNOLOGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*) dalam penyelenggaraan otonomi daerah, perlu diselenggarakan pengelolaan keuangan daerah secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan aturan pokok yang telah ditetapkan dalam Peraturan Perundang undangan;
- b. bahwa Pemerintah Kabupaten Konawe Utara memanfaatkan SIMDA, sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi sebagai sarana pengelolaan keuangan daerah;
- c. bahwa dalam rangka pemanfaatan SIMDA agar berjalan efektif, efisien dan berhasil guna, perlu pendoman dalam pengelolaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis Informasi dan teknologi.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor

- 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  8. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
  9. Peraturan pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor );
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
  18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2001 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang

- Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2009 Nomor 8);

### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERBASIS INFORMASI DAN TEKNOLOGI.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Konawe Utara ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Utara
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disebut SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah d a l a m hal ini Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah selanjutnya disebut SIMDA adalah sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi server-client yang bertujuan untuk membantu pemerintah daerah dalam menghasilkan informasi keuangan yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat diuji kebenarannya.
7. Jaringan adalah salah satu sub sistem dalam Sistem Informasi Keuangan Daerah yang berbasis Teknologi Informasi Client-Server, yang terdiri dari perangkat-perangkat jaringan yang bertujuan untuk menghubungkan komputer-komputer client agar dapat mengakses database SIMDA yang ada di computer server. Untuk jaringan yang bersifat wide area (jarak jauh), juga melibatkan sistem dan perangkat pada vendor telekomunikasi sebagai media perantara.
8. Server SIMDA adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang berfungsi untuk menyimpan dan mengelola database SIMDA, melayani akses client dan aktifitas pemrosesan lainnya yang diperlukan untuk kegiatan operasional aplikasi SIMDA.
9. Client SIMDA adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang terhubung ke server SIMDA yang berfungsi sebagai sarana untuk menjalankan aplikasi SIMDA seperti input data dan pencetakan laporan.
10. SIMDA online adalah suatu sistem SIMDA dengan konfigurasi jaringan tertentu yang memungkinkan client dan server dapat terhubung baik secara lokal area maupun wide area.
11. SIMDA offline adalah suatu sistem SIMDA dimana client tidak terhubung ke server sehingga aplikasi SIMDA yang dijalankan hanya mengakses database lokal.
12. Ekspor-Import Data adalah suatu mekanisme pemindahan data dari database lokal ke database pada server SIMDA dan/atau dari database server SIMDA ke database lokal.

13. Supervisor adalah suatu tingkatan jabatan yang membawahi beberapa unit kerja (administrator) serta karyawan/staf pada unit kerja (admin) tersebut, dan diberi kewenangan dan tanggungjawab sesuai dengan wilayah ruang lingkup yang dibawahinya.
14. Administrator adalah pegawai yang karena jabatannya diberi hak untuk mengakses seluruh menu SIMDA, serta diberi kewenangan untuk menambah, mengurangi dan merubah data pada beberapa menu serta bertanggungjawab terhadap keamanan data SIMDA.
15. User/Operator adalah pegawai yang diberi hak untuk mengakses sebagian menu SIMDA dan diberi tugas untuk melaksanakan entri dan pengolahan data atau tugas lain atas perintah atau arahan administrator.

## BAB II

### PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN SIMDA

#### Pasal 2

- (1) Penanggungjawab pengelolaan SIMDA dalam rangka pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Konawe Utara terdiri dari:
  - a. Penanggungjawab SIMDA pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) terdiri dari :
    - 1) Pembina;
    - 2) Wakil Pembina;
    - 3) Supervisor;
    - 4) Administrator; dan
    - 5) User/operator.
  - b. Penanggungjawab SIMDA pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Kepala SKPD dan user/operator yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pembina SIMDA pada SKPKD dijabat oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Wakil Pembina dijabat oleh Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Supervisor dijabat oleh Kepala Bidang yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Administrator dijabat oleh Kepala Seksi yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (6) User/operator dijabat oleh pegawai yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Dalam menjalankan tugasnya penanggungjawab SIMDA pada SKPKD dibantu oleh Sekretariat yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Komposisi dan personalia Sekretariat ditetapkan oleh Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Dalam rangka pemeliharaan aplikasi, database dan jaringan SIMDA serta dalam rangka alih pengetahuan tentang SIMDA, Pemerintah Daerah menunjuk Tim SIMDA dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagai Narasumber atau Tenaga Ahli.

### BAB III

#### TUGAS DAN WEWENANG PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN SIMDA

##### P a s a l 4

- (1) Pembina dan Wakil Pembina bertanggungjawab atas seluruh kegiatan pengelolaan SIMDA dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Pembina dan Wakil Pembina berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan susunan penanggungjawab pengelolaan SIMDA.

##### Pasal 5

- (1) Secara umum, Supervisor bertanggungjawab mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kemampuan kinerja sumber daya manusia, perlengkapan pendukung, bahan/peralatan SIMDA guna memaksimalkan efektifitas, efisiensi dan mendapatkan hasil yang diinginkan berdasarkan standar yang ditetapkan.
- (2) Supervisor mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan supervisi langsung terhadap administrator yang dibawahinya;
  - b. memberi bimbingan/arahan ke semua bawahan; dan
  - c. melaporkan secara berkala kepada atasan atas hasil kerja serta analisa permasalahan dan tindakan-tindakan atas permasalahan serta batas waktu penyelesaian secara konkrit.
- (3) Supervisor mempunyai wewenang sebagai berikut :
  - a. mengambil langkah-langkah inovasi atas tugas yang menjadi kewenangannya berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang dipandang perlu untuk dilaksanakan;
  - b. berwenang dalam menerapkan disiplin kerja terhadap administrator dan atau user/operator sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan; dan
  - c. berwenang mengusulkan penggantian administrator maupun user/operator apabila ditemukan hal-hal yang dapat mengganggu pelaksanaan sistem kerja pada wilayah kerja yang menjadi kewenangan dan tanggungjawabnya.

##### Pasal 6

- (1) Administrator bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan SIMDA dan keamanan data SIMDA.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, administrator dapat dibantu oleh tim teknis yang terdiri dari user/operator yang ditunjuk atas persetujuan supervisor.
- (3) Administrator mempunyai wewenang:
  - a. menambah/mengubah dan menghapus data pada beberapa menu apabila diperlukan seperti menambah atau menghapus parameter program, kegiatan dan rekening belanja, berdasarkan persetujuan Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - b. menambah/mengubah dan menghapus Identitas Pengguna (UserID); dan
  - c. menutup akses (User Operator) jika tindakannya dinilai dapat membahayakan keamanan data SIMDA.
- (4) Administrator mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan dan mengeset database sampai siap digunakan dalam pengelolaan keuangan daerah;
  - b. menjaga keamanan database;

- c. mengatur user ID, password, level pengguna, dan otoritas user menu;
- d. melaksanakan posting data anggaran; dan
- e. melaksanakan entri data pada menu parameter dan mengeset tools, sesuai arahan supervisor.

#### P a s a l 7

- (1) User/operator pada SKPKD mempunyai mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan entri dan pengolahan data pada menu :
    - 1) Anggaran;
    - 2) BUD; dan
    - 3) Pembukuan.
 sesuai tugas dan fungsinya;
  - b. mencetak laporan-laporan;
  - c. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan instalasi aplikasi SIMDA bagi user atau SKPD yang membutuhkan;
  - d. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan instalasi aplikasi jaringan akses SIMDA bagi user atau SKPD yang membutuhkan;
  - e. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan backup database pada server SIMDA secara berkala;
  - f. user/operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan pemeliharaan jaringan akses;
  - g. melaksanakan tugas lain atas arahan administrator; dan
  - h. memberikan laporan secara berjenjang apabila ditemukan permasalahan terkait dengan tugas yang dijalankannya.
- (2) User/operator pada SKPD mempunyai mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan entri dan pengolahan data pada menu:
    - 1) Anggaran;
    - 2) Tata Usaha;
    - 3) Bendahara; dan
    - 4) Pembukuan.
  - b. mencetak laporan-laporan.

### BAB IV

#### PENGAMANAN, PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN DATABASE

##### Pasal 8

- (1) Server SIMDA harus dipasang Anti Virus serta dilengkapi perangkat pendukung lainnya terdiri dari :
- a. perangkat penyimpan daya listrik (UPS);
  - b. perangkat penstabil tegangan listrik (Stabilizer);
  - c. switch hub untuk jaringan internal SKPKD; dan
  - d. modem untuk koneksi jaringan eksternal SKPD.
- (2) Media penyimpan lain seperti disket, flash disk, hardisk eksternal, CD, CDRW tidak diperkenankan terhubung langsung dengan perangkat server SIMDA.
- (3) Server SIMDA ditempatkan pada ruang khusus dan terkunci.
- (4) Ruang Server SIMDA hanya dapat diakses oleh Pembina, Wakil Pembina, Supervisor, Administrator dan user/operator penanggungjawab server.
- (5) Penanggungjawab ruangan server (pemegang kunci) ditetapkan oleh Kepala SKPKD.

- (6) Dalam keadaan tertentu user/operator dan pihak lain, dapat diberikan akses ke ruang server oleh Administrator dengan persetujuan Supervisor.

#### Pasal 9

- (1) Jaringan akses SIMDA harus memenuhi standar pengamanan jaringan untuk menghindari koneksi dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- (2) Untuk keperluan keamanan, user/operator SKPD/SKPKD harus memiliki ID Pengguna dan Password jaringan untuk mengakses jaringan SIMDA. Pengelolaan pengamanan jaringan dapat melibatkan pihak vendor penyedia jasa jaringan komunikasi dengan memperhatikan efisiensi, efektifitas dan tingkat keamanan jaringan yang handal.

#### Pasal 10

- (1) Untuk mengakses database Simda, kepada user/operator ditetapkan User ID, Password dan level pengguna serta disetting sesuai dengan SKPD yang bersangkutan.
- (2) Pemberian User ID dan Password ditetapkan oleh Administrator PPKD baik secara berkala maupun sesuai permintaan supervisor dalam rangka pengamanan data base.
- (3) Pemegang password masing-masing User ID tidak dibenarkan memberikan akses SIMDA kepada yang tidak berhak untuk alasan dan dalam kondisi apapun.
- (4) Pemegang password masing-masing User ID bertanggungjawab terhadap penyalahgunaan oleh pihak lain karena kelalaiannya.
- (4) Pemegang password masing-masing User ID dianjurkan mengganti password secara berkala dengan tetap mendokumentasikan password-password sebelumnya.

#### Pasal 11

- (1) Untuk menghindari penyalahgunaan wewenang yang diberikan kepada user/operator, perlu pembatasan akses dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi SIMDA.
- (2) Dalam rangka pengendalian, otoritas user menu diatur dengan memperhatikan pemisahan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan pada SKPD.
- (3) Pengaturan dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi SIMDA oleh user/operator dilaksanakan oleh administrator.

#### Pasal 12

- (1) Otoritas user menu pada SKPKD adalah sebagai berikut:
  - a. User/Operator pada fungsi penganggaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :
    - 1) Data Entry Anggaran :
      - a) Ekspor impor data; dan
      - b) DPA dan DPPA.
    - 2) Laporan :

User/operator pada fungsi penganggaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Anggaran.

b. User/Operator pada fungsi perbendaharaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :

1) Data Entry BUD :

- a) Ekspor impor data;
- b) Anggaran Kas;
- c) SPD;
- d) SPP Non Anggaran;
- e) SPM Non Anggaran;
- f) SP2D;
- g) Daftar Penguji SP2D;
- h) Realisasi Pencairan SP2D;
- i) Penerimaan Pendapatan;
- j) Penerimaan Pembiayaan;
- k) Setoran Sisa UP; dan
- l) Transfer antar bank.

2) Laporan :

- a) SPD  
User/operator pada Bidang Perbendaharaan dapat mengakses semua menu pada laporan SPD.
- b) BUD  
User/operator pada Bidang Perbendaharaan dapat mengakses semua menu pada laporan BUD.

c. User/operator pada fungsi akuntansi hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:

1) Data Entry Pembukuan :

- a) Jurnal;
- b) Penyesuaian Pendapatan;
- c) Penyesuaian Belanja;
- d) Saldo Awal;
- e) Posting Data; dan
- f) Ekspor Impor Data.

2) Laporan :

User/operator pada fungsi akuntansi dapat mengakses semua menu pada Laporan Pembukuan.

d. User/operator pada fungsi Aset hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut :

1) Data Entry:

- a) Pembukuan / Jurnal;
- b) Pembuatan Kontrak/SPK;

2) Laporan :

User/operator pada fungsi aset dapat mengakses semua menu pada Laporan Pembukuan dan Tata Usaha terkait dengan Pengadaan Aset Tetap.

(2). Otoritas user menu pada SKPD adalah sebagai berikut:

a. User/operator pada fungsi perencanaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:

1) Data Entry.

- a) Data Umum;
- b) Renstra SKPD;

- c) Renja SKPD;
  - d) Tugas Pokok;
  - e) Fungsi; dan
  - f) Pagu Anggaran.
- 2) Laporan.
- User/operator pada fungsi perencanaan dapat mengakses semua menu pada Laporan Renstra
- b. User/operator pada fungsi penganggaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
- 1) Data Entry.
    - a) Rencana Kerja Anggaran SKPD;
    - b) Anggaran Kas; dan
    - c) Ekspor Impor Data Renja, Indikator, Anggaran, Anggaran Kas, dan DPA-DPPA.
  - 2) Laporan.
- User/operator pada fungsi penganggaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Anggaran
- c. Bendahara Pengeluaran hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
- 1) Data Entry.
    - a) Bukti Pengeluaran;
    - b) Pembuatan SPP;
    - c) Pembuatan Data Kontrak/SPK;
    - d) Panjar dan SPJ Panjar;
    - e) SPJ;
    - f) Pajak;
    - g) Setoran Sisa UP;
    - h) Mutasi Kas Tunai – Bank dan;
    - i) Ekspor Impor Data Panjar/SPJ Panjar, Sisa UP, Mutasi Kas Tunai-Bank, SPJ dan Pajak.
  - 2) Laporan.
- User/operator pada Bendahara Pengeluaran dapat mengakses semua menu pada Laporan Bendahara Pengeluaran.
- d. Bendahara Penerimaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
- 1) Data Entry.
    - a) Ketetapan Pendapatan
    - b) Bukti Penerimaan;
    - c) Surat Tanda Setoran; dan
    - d) Ekspor Impor Bukti Penerimaan dan Surat Tanda Setoran.
  - 2) Laporan.
- User/operator pada Bendahara Penerimaan dapat mengakses semua menu pada Laporan Bendahara Penerimaan.
- e. User/operator pada fungsi penatausahaan hanya dapat mengakses menu-menu sebagai berikut:
- 1) Data Entry Tata Usaha.
    - a) Ekspor Data SPM, dalam hal offline;
    - b) Impor Data SPD dan SP2D, dalam hal offline;
    - c) Verifikasi SPP;

- d) Pembuatan SPM; dan
- e) Pengesahan SPJ.

2) Data Entry Pembukuan.

- a) Jurnal;
- b) Penyesuaian Belanja;
- c) Penyesuaian Pendapatan;
- d) Saldo Awai;
- e) Posting data; dan
- f) Ekspor Impor Data.

3) Laporan.

User/operator pada fungsi penatausahaan dapat mengakses semua menu pada Laporan Tata Usaha.

- (3) Dalam keadaan tertentu user/operator dapat diberikan otoritas untuk mengakses menu-menu tertentu oleh Administrator dengan persetujuan Supervisor.

### Pasal 13

- (1) Database SIMDA dalam server dibackup secara otomatis melalui menu *maintenance plan* setiap satu jam dan disimpan pada folder tertentu.
- (2) Untuk kepentingan keamanan data selain backup otomatis database SIMDA dibackup secara manual.
- (3) Backup database secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap hari kerja pukul 16.00 hari senin sampai dengan hari kamis, pukul 11.30 untuk hari jum'at dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Penanggungjawan backup database SIMDA ditetapkan oleh kepala SKPKD.

### Pasal 14

- (1) Transaksi dengan fasilitas ekspor impor data melalui media penyimpanan eksternal dilakukan untuk SKPD yang tidak mempunyai akses online.
- (2) Transaksi dengan fasilitas ekspor impor data melalui media penyimpanan eksternal terbatas hanya untuk hal-hal yang khusus dan mendesak, misalnya dalam hal hal gangguan jaringan.

## BAB V

### INSTALASI APLIKASI SIMDA

#### Pasal 15

- (1) Instalasi aplikasi SIMDA dilakukan oleh user/operator SKPKD yang ditunjuk oleh Administrator.
- (2) Sebelum melakukan instalasi, user/operator harus memastikan komputer client memenuhi spesifikasi minimal serta berfungsi dengan baik.
- (3) Dalam melakukan instalasi SIMDA, user/operator harus melakukan pengujian awal aplikasi untuk memastikan SIMDA berfungsi dengan baik.

BAB V I .  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara.

Ditetapkan di Wanggudu  
pada tanggal 1 NOVEMBER 2016

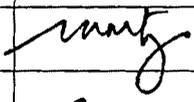
**BUPATI KONAWE UTARA,**  
  
**H. RUKSAMIN**

Diundangkan di Wanggudu  
pada tanggal 1 NOVEMBER 2016

PIH SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KONAWE UTARA,

  
**H. MARTAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2016 NOMOR 116

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Dr. H. MARTAYA, SA, M.PH	Sekretaris Daerah	
2.	Dr. IHWAN POROSI, SO, M.TP	Asisten Pemerintahan Umum dan Kesrah	
3.	Marthen Wiggn, SP. M.Si	Kepala BPKAD	
4.	TASMAN TABADA, SH	Kepala Bagian Hukum	